

**LAPORAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PADA PT BALI TOWERINDO SENTRA, TBK**

**DISYA SANOVA ALISSA
8335165445**



Laporan Praktik Kerja Lapangan ini ditulis untuk memenuhi salah satu persyaratan mendapatkan Gelar Sarjana Ekonomi pada Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

**PROGRAM STUDI S1 AKUNTANSI
FAKULTAS EKONOMI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
2017**

LEMBAR PENGESAHAN

Koordinator Program Studi S1 Akuntansi
Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta



Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 1966123121993032003

Nama

Tanda Tangan

Tanggal

Ketua Penguji

Dr. I Gusti Ketut Agung
Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA
NIP. 1966123121993032003



17-01-2018

Dosen Penguji

Hafifah Nasution, SE., M.S.Ak
NIP. 198803052015042001



17-01-2018

Pembimbing

Unggul Purwohedi, SE., M.Si., Ph.D
NIP. 197908142006041002



17-01-2018

KATA PENGANTAR

Puji syukur praktikan panjatkan atas kehadiran Allah SWT yang telah melimpahkan rahmat dan karunia-Nya sehingga praktikan dapat melaksanakan dan menyelesaikan Laporan Praktik Kerja Lapangan (PKL) di PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.

Penyusunan laporan ini dilakukan dalam rangka memenuhi salah satu syarat untuk mencapai gelar Sarjana Ekonomi Jurusan Akuntansi di Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Laporan ini disusun berdasarkan hasil PKL di PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. yang berlangsung selama dua bulan yaitu mulai 21 Agustus 2017 sampai dengan 20 Oktober 2017.

Selama melaksanakan dan menyusun laporan PKL, praktikan mendapat dukungan serta bantuan dari berbagai pihak sehingga pelaksanaan dan penyusunan laporan PKL ini dapat terselesaikan dengan baik. Oleh karena itu, praktikan mengucapkan terima kasih kepada:

1. Kedua orang tua dan seluruh keluarga yang telah memberikan doa, serta dukungan moril maupun materil;
2. Drs. Dedi Purwana, E.S., M.Bus selaku Dekan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;
3. Dr. I Gusti Ketut Agung Ulupui, SE., M.Si., Ak., CA selaku Ketua Koordinator Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta;

4. Unggul Purwohedi, SE., M.Si., Ph.D selaku dosen pembimbing yang telah meluangkan waktu untuk membantu praktikan dalam penulisan laporan PKL;
5. Seluruh dosen Universitas Negeri Jakarta yang telah banyak membantu dan memberikan ilmu yang bermanfaat selama kegiatan perkuliahan berlangsung;
6. Seluruh karyawan PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. atas dan kepercayaan dan kesempatan kerja yang diberikan kepada praktikan;
7. Pihak lain yang telah memberikan doa, semangat, bantuan dan lain-lain yang tidak dapat disebutkan secara rinci.

Praktikan menyadari bahwa laporan PKL ini tidak luput dari kekurangan, untuk itu kritik dan saran yang bersifat membangun sangat praktikan harapkan guna perbaikan diri di masa mendatang. Semoga laporan PKL ini dapat memberikan manfaat tidak hanya bagi praktikan namun pihak lain yang membacanya.

Jakarta, Desember 2017

Praktikan

DAFTAR ISI

	HALAMAN
LEMBAR PENGESAHAN	ii
KATA PENGANTAR	iii
DAFTAR ISI.....	v
BAB I PENDAHULUAN.....	1
A. Latar Belakang PKL.....	1
B. Maksud Dan Tujuan PKL	2
C. Kegunaan PKL.....	3
D. Tempat PKL.....	4
E. Jadwal Waktu PKL	5
BAB II TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL	6
A. Sejarah PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk	6
B. Struktur Kepemilikan dan Struktur Organisasi	8
C. Kegiatan Umum PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.....	13
BAB III PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN	18
A. Bidang Kerja	18
B. Pelaksanaan Kerja.....	19
C. Kendala Yang Dihadapi	31
D. Cara Mengatasi Kendala	31
BAB IV KESIMPULAN	34
A. Kesimpulan	34
B. Saran.....	34
DAFTAR PUSTAKA	36

DAFTAR TABEL

	HALAMAN
Tabel III.1 Rekapitulasi Perhitungan Sewa Menara	21
Tabel III.2 Rekonsiliasi Perhitungan Piutang	23

DAFTAR GAMBAR

HALAMAN

Gambar II.1 Struktur Kepemilikan PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk	8
Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk	10

DAFTAR LAMPIRAN

	HALAMAN
Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL	38
Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL	39
Lampiran 3: Surat Keterangan Pelaksanaan PKL.....	40
Lampiran 4: Surat Penilaian PKL	41
Lampiran 5: Daftar Hadir PKL	42
Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL.....	45
Lampiran 7: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL	52
Lampiran 8: Logo PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.	53
Lampiran 9: Halaman awal sistem aplikasi oracle	54
Lampiran 10: Langkah-langkah membuat <i>invoice</i> secara manual di oracle	55
Lampiran 11: Langkah-langkah membuat <i>invoice</i> secara <i>autoinvoice</i> di oracle	58
Lampiran 12: Lembar <i>Invoice</i>	60

BAB I

PENDAHULUAN

A. Latar Belakang PKL

Perkembangan ekonomi di Indonesia tidak terlepas dari perkembangan akuntansi yang diterapkan perusahaan dalam menyusun laporan keuangannya. Akuntansi memegang peranan penting dalam perekonomian karena akuntansi berfungsi sebagai penyedia informasi keuangan untuk pengambilan keputusan ekonomi. Kondisi ini menyebabkan akuntan menjadi suatu profesi yang sangat dibutuhkan dalam dunia perekonomian.

Melihat perkembangan dan pentingnya peranan akuntansi dalam dunia perekonomian, maka hal tersebut memberikan konsekuensi terhadap tingginya kebutuhan akan tenaga akuntan yang berkualitas. Disamping jumlah kebutuhan yang meningkat, kompetensi akuntan juga dituntut meningkat dari waktu-ke waktu. Perusahaan membutuhkan tenaga akuntan yang kompeten yang dapat membawa perusahaan mengikuti perkembangan perekonomian.

Kebutuhan perusahaan akan tenaga akuntan yang kompeten dan ditambah dengan semakin banyaknya lulusan akuntansi dari berbagai perguruan tinggi, menyebabkan persaingan dalam dunia kerja semakin ketat karena perusahaan lebih selektif dalam memilih tenaga akuntan yang sesuai dengan kriterianya. Oleh karena itu, Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

mengadakan Praktik Kerja Lapangan (PKL) yang bertujuan untuk memberikan gambaran yang lebih komprehensif mengenai dunia kerja bagi mahasiswa sekaligus meningkatkan pengetahuan, pengalaman, kemampuan dan keterampilan mahasiswa.

Praktikan menjalankan PKL di PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk yang merupakan perusahaan jasa penyedia infrastruktur telekomunikasi. PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk dikenal dengan nama Balitower adalah suatu Perseroan Terbatas yang didirikan pada tahun 2006 berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia dan berkedudukan di Badung, Bali. Praktikan ditempatkan di divisi keuangan dan berkesempatan untuk mempelajari akun piutang usaha perusahaan. Praktikan menghitung jumlah piutang dari setiap *customer*, menerbitkan *invoice* yang disertai dengan dokumen pendukungnya, dan melakukan penagihan piutang ke *customer*.

B. Maksud Dan Tujuan PKL

1. Maksud diadakannya PKL yaitu:
 - a. Mempelajari suatu bidang pekerjaan yang sesuai dengan latar belakang pendidikan secara nyata.
 - b. Mempraktikkan ilmu yang didapat selama perkuliahan dalam dunia kerja yang sesungguhnya sehingga praktikan mampu beradaptasi dengan dunia kerja.

- c. Mempelajari konsep non-akademis di dunia kerja berupa etika kerja, disiplin, kerja keras, dan profesionalitas kerja.

2. Tujuan diadakannya PKL yaitu:

- a. Memberikan gambaran dalam dunia kerja agar praktikan mampu menghadapi persaingan di dunia kerja.
- b. Untuk memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
- c. Meningkatkan wawasan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan praktikan.

C. Kegunaan PKL

1. Bagi praktikan:

- a. Memperoleh pemahaman praktikan di bidang akuntansi dalam dunia kerja.
- b. Meningkatkan keterampilan praktikan berdasarkan pengetahuan yang diperoleh di perkuliahan.
- c. Melatih kemampuan berkomunikasi yang baik kepada atasan, sesama karyawan, dan lingkungan kerja yang sebenarnya.

2. Bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:

- a. Mempersiapkan lulusan perguruan tinggi yang berkualitas dan mampu bersaing dalam dunia kerja.
- b. Menciptakan hubungan kerja sama yang baik antara perusahaan dengan Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta.

- c. Menyempurnakan materi perkuliahan dengan kondisi sebenarnya di dunia kerja.

3. Bagi PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk:

- a. Mampu mempersiapkan calon tenaga kerja yang siap akan tantangan dunia kerja.
- b. Membantu kegiatan operasional perusahaan dan meringankan pekerjaan karyawan di bidang yang terkait.
- c. Sebagai wadah penyerapan karyawan yang sesuai dengan bidangnya.

D. Tempat PKL

Praktikan melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di suatu Perseroan Terbatas yang bersifat perusahaan terbuka, yaitu:

Nama Perusahaan : PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk

Alamat Perusahaan : Wisma KEIAI Lt. 22, Jl. Jenderal Sudirman Kav. 3
Jakarta 10210, Indonesia

Telepon/ Fax : (021) 57905788 / (021) 57905789

Alasan praktikan memilih tempat PKL ini karena praktikan merupakan pegawai kontrak PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.

Praktikan ditempatkan di divisi keuangan khususnya membantu pengelolaan piutang usaha perusahaan, meliputi didalamnya perhitungan jumlah piutang, pembuatan *invoice*, dan penagihan piutang.

E. Jadwal Waktu PKL

1. Tahap Persiapan PKL

Sebelum melaksanakan PKL, praktikan mengajukan surat permohonan pelaksanaan PKL di Biro Administrasi Akademik dan Keuangan (BAAK) Universitas Negeri Jakarta yang ditujukan untuk PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. Setelah surat permohonan selesai dibuat, praktikan segera mengajukan surat permohonan tersebut dan pihak perusahaan menyetujui praktikan untuk dapat melaksanakan PKL.

2. Tahap Pelaksanaan PKL

Pelaksanaan PKL dimulai pada tanggal 21 Agustus 2017 sampai dengan 20 Oktober 2017. Jadwal jam kerja praktikan sesuai dengan kebijakan perusahaan yaitu Senin sampai Jumat pukul 08.30 WIB sampai pukul 17.30 WIB.

3. Tahap Pelaporan PKL

Setelah melaksanakan PKL, praktikan menyusun laporan PKL untuk menyelesaikan mata kuliah PKL dan memenuhi syarat kelulusan Program Studi S1 Akuntansi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta. Praktikan menyelesaikan laporan PKL di bulan Oktober 2017 sampai dengan November 2017.

BAB II

TINJAUAN UMUM TEMPAT PKL

A. Sejarah PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk

PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk dikenal dengan nama Balitower adalah suatu perseroan terbatas yang didirikan tahun 2006, menurut dan berdasarkan peraturan perundang-undangan yang berlaku di negara Republik Indonesia dan berkedudukan di Badung, Bali. Balitower merupakan perusahaan penyedia infrastruktur telekomunikasi terkemuka di Propinsi Bali. Balitower juga menjadi pelopor penyedia sarana menara yang dilengkapi fasilitas transmisi terintegrasi melalui *fiber optic/nirkable*. Kemudian pada tahun 2007, Balitower mulai menyediakan jasanya kepada operator-operator telekomunikasi di Indonesia seperti Telkom, Telkomsel, Smartfren, Indosat, dan XL. Sampai dengan tahun 2012 Balitower telah menyewakan 119 menaranya kepada operator-operator telekomunikasi.

Pada tahun 2014, Balitower melangkah dengan mantap untuk menjadi perusahaan publik dengan melakukan Penawaran Umum Saham Perdana Perseroan atau yang biasa disebut *Initial Public Offering* (IPO), yang telah mendapatkan pernyataan efektif dari Otoritas Jasa Keuangan pada tanggal 4 Maret 2013, serta melakukan pencatatan sahamnya di Bursa Efek Indonesia (BEI) pada tanggal 13 Maret 2013.

Saat ini Balitower mulai melakukan pengembangan di beberapa wilayah di Indonesia, dengan mengedepankan konsep pembangunan dan pengoperasian *Microcell Pole* dengan arsitektur jaringan *Cloud Radio Access Network* (C-RAN), hal ini untuk mendukung pemenuhan kebutuhan masyarakat akan komunikasi data yang semakin cepat. Balitower juga melakukan kerjasama dengan Pemerintah Daerah atau Pemerintah Kota di setiap wilayah dengan gagasan mutakhir melalui program *Research and Development* yang intensif yang menciptakan prototipe yang berlandaskan pada estetika dan teknologi.

Sebagai perusahaan terkemuka, Balitower memiliki visi dan misi sebagai berikut:

a. Visi

PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk memiliki visi yaitu menjadi perusahaan penyedia infrastruktur telekomunikasi dan multimedia terbesar di Indonesia.

b. Misi

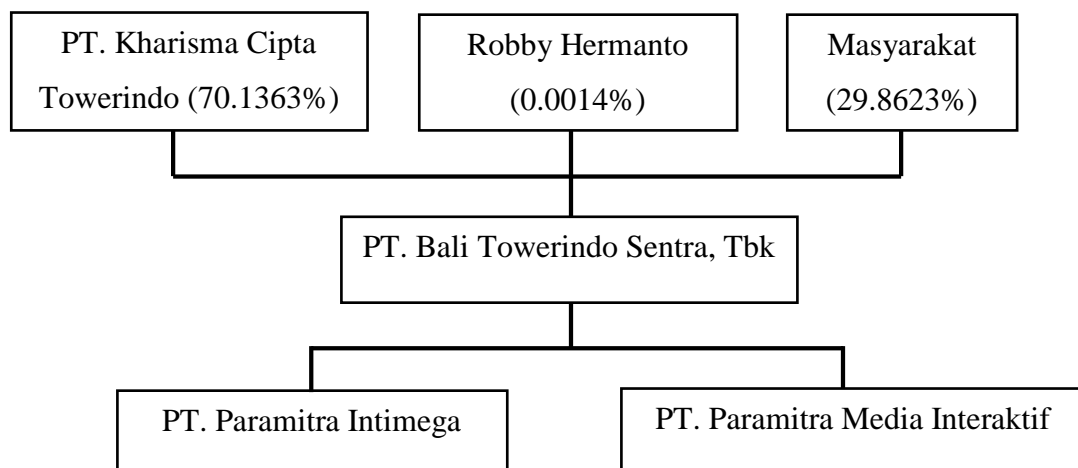
PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk memiliki misi yaitu:

1. Menyediakan sistem jaringan teknologi terintegrasi dan terkini di Indonesia.
2. Membangun menara telekomunikasi dan *Micro Cellular Pole* yang dapat menjangkau dan melayani seluruh wilayah Indonesia.
3. Memberikan layanan internet tercepat dan handal.

4. Membangun infrastruktur multimedia dengan jaringan luas dan pelayanan terbaik.

B. Struktur Kepemilikan dan Struktur Organisasi

1. Struktur Kepemilikan



Gambar II.1 Struktur Kepemilikan PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk

Sumber: Dokumen PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk, tahun 2017

Komposisi pemegang saham PT. Bali Towerindo Sentra Tbk periode 30 September 2017 yaitu:

- a. PT. Kharisma Cipta Towerindo dengan jumlah kepemilikan 2.548.950.000 lembar saham dari total saham yang beredar 3.634.279.700 lembar saham, sehingga memiliki presentase kepemilikan sebesar 70.1363%. Kepemilikan saham PT. Kharisma Cipta Towerindo terdiri dari PT. Bali Menara Bersama

dengan presentase kepemilikan sebesar 49% dan PT. Kharisma Cipta Mandiri dengan presesntase kepemilikan sebesar 51%.

- b. Robby Hermanto selaku Direktur PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk dengan jumlah kepemilikan 50.000 lembar saham dari total saham yang beredar 3.634.279.700 lembar saham, sehingga memiliki presentase kepemilikan sebesar 0.0014%
- c. Masyarakat luas dengan jumlah kepemilikan 1.085.279.700 lembar saham dari total saham yang beredar 3.634.279.700 lembar saham, sehingga memiliki presentase kepemilikan sebesar 29.8623%

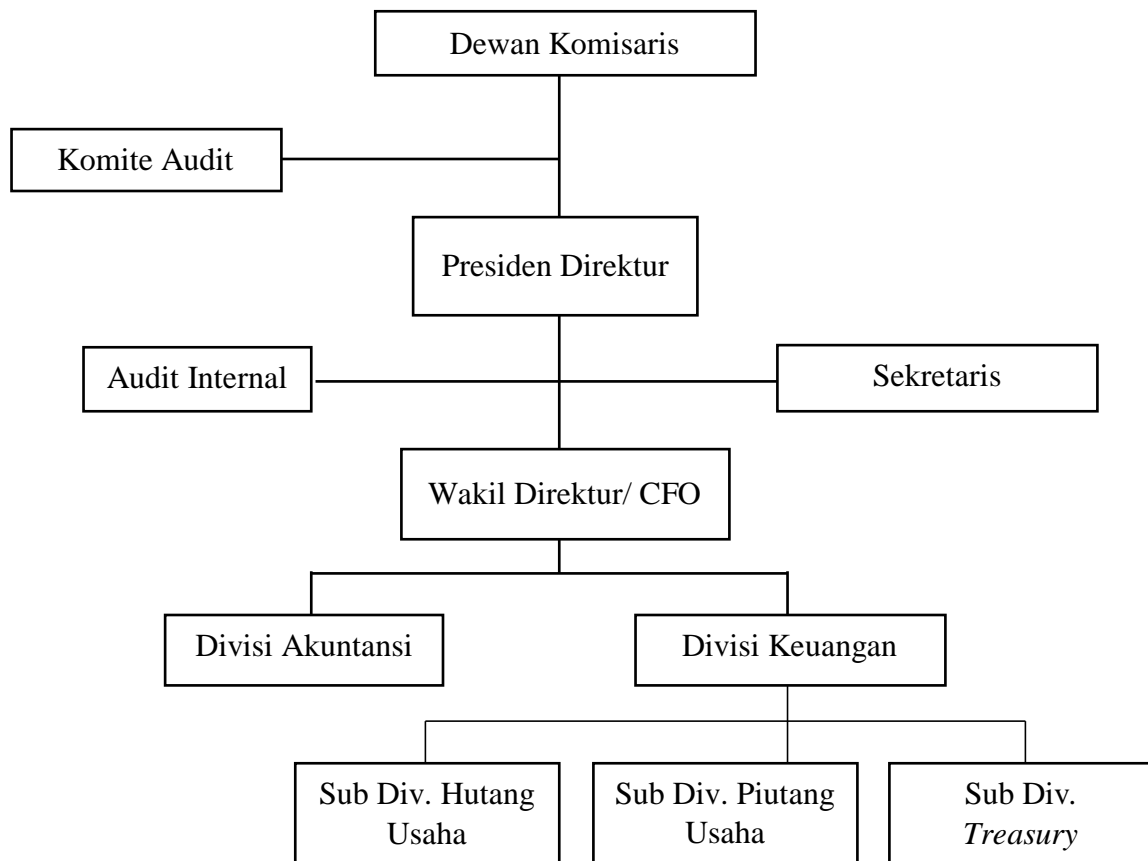
PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk memiliki entitas anak yaitu PT. Paramitra Intimega dan PT. Paramitra Media Interaktif pada tahun 2010. PT. Paramitra Intimega didirikan berdasarkan akta No. 14 tanggal 30 Maret 2004 yang dibuat dihadapan notaris Yulia S.H., di Tangerang. Akta pendirian tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan surat keputusan No. C-09044HT.01.01.TH.2004 Tahun 2004 tanggal 15 April 2004. Bidang usaha PT. Paramitra Intimega yaitu pengelolaan dan penyewaan menara PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.

Sedangkan PT. Paramitra Media Interaktif didirikan berdasarkan akta No. 118 tanggal 27 Desember 2013 yang dibuat dihadapan notaris Hannywati Gunawan, S.H., di Jakarta. Akta pendirian tersebut telah mendapat pengesahan dari Menteri Hukum dan Hak Asasi Manusia Republik Indonesia dengan Surat Keputusan No.

AHU-03026.AH.01.01 tanggal 21 Januari 2014. Bidang usaha PT. Paramitra Media Interaktif yaitu jasa telekomunikasi televisi berbayar.

2. Struktur Organisasi

Struktur Organisasi PT. Bali Towerindo Sentra,Tbk terdiri dari:



Gambar II.2 Struktur Organisasi PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk

Sumber: Dokumen PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk

Pada Gambar II.2 praktikan menggambarkan Struktur Organisasi PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. khususnya dalam Divisi Keuangan yang merupakan divisi praktikan saat melaksanakan Praktek Kerja Lapangan.

Berdasarkan Gambar II.2 Dewan Komisaris membentuk komite audit dengan tujuan membantu Dewan Komisaris dalam melaksanakan tugas *monitoring*, evaluasi, dan pengawasan terhadap pengelolaan perusahaan. Dewan Komisaris dan Komite Audit mengawasi kinerja Presiden Direktur (*Chief Executive Officer*). Tugas Presiden Direktur adalah sebagai koordinator, komunikator, pengambil keputusan, pemimpin, pengelola dan eksekutor dalam menjalankan dan memimpin perusahaan.

Dalam melakukan pengelolaan keuangan Presiden Direktur dibantu dengan Wakil Direktur Keuangan (*Chief Financial Officer*). Wakil Direktur Keuangan bertanggung jawab kepada Presiden Direktur dan membawahi divisi akuntansi dan divisi keuangan. Tugas Wakil Direktur Keuangan adalah mengelola fungsi akuntansi dalam memproses data dan informasi keuangan untuk menghasilkan laporan keuangan yang dibutuhkan perusahaan secara akurat dan tepat waktu, kemudian merencanakan, mengkoordinasikan dan mengontrol arus kas perusahaan (*cashflow*) terutama pengelolaan piutang dan hutang, sehingga memastikan ketersediaan dana untuk operasional perusahaan dan kesehatan kondisi keuangan.

Divisi akuntansi bertugas mengumpulkan bukti-bukti dari segala jenis transaksi yang telah terjadi atau akan terjadi, mencatat dan mengelompokkannya,

kemudian membuat laporan keuangan perusahaan sesuai dengan Pinsip Akuntansi yang Berlaku Umum atau Standar Akuntansi Keuangan yang berlaku.

Divisi keuangan memiliki kewenangan sekaligus kewajiban mengatur dana perusahaan agar secara efektif digunakan untuk memaksimalkan keuntungan usaha sekaligus menjaga penggunaan dana tersebut secara efisien. Divisi keuangan harus memastikan setiap pengeluaran sejalan dengan budget yang telah ditetapkan manajemen perusahaan. Divisi keuangan terbagi menjadi tiga sub divisi yaitu sub divisi hutang usaha, sub divisi piutang usaha, dan sub divisi *treasury*.

Sub divisi hutang usaha bertanggung jawab dalam pembayaran segala kegiatan pembelian dan memastikan pembelian yang dilakukan oleh perusahaan dicatat dan di analisa dengan baik. Tugas sub divisi hutang usaha yaitu melakukan kordinasi dengan divisi-divisi yang terkait dengan *Supply Chain* (*warehouse*, *purchasing*, dan *vendor*), melakukan pembayaran terhadap pembelian yang sudah absah sesuai *Purchase Order*.

Sub divisi piutang usaha bertanggung jawab dalam kelancaran pembayaran piutang dari pelanggan guna menjaga *cashflow* perusahaan tetap seimbang. Tugas sub divisi piutang usaha adalah melakukan perhitungan, penagihan, dan pencatatan penerimaan atas piutang usaha. Dalam pelaksanaan PKL, praktikan diberikan kesempatan untuk membantu kinerja sub divisi piutang usaha. Praktikan membantu melakukan tugas sub divisi piutang usaha termasuk membuat *invoice*

dan melengkapi dokumen pendukung *invoice* sebelum akhirnya akan diberikan ke *customer*.

Sub divisi *treasury* bertanggung jawab untuk menjaga likuiditas perusahaan, yaitu memastikan bahwa perusahaan memiliki kas yang cukup untuk memenuhi kebutuhan operasional perusahaan. Tugas sub divisi *treasury* yaitu melakukan tata kelola modal kerja, kas, investasi, dan resiko, serta menjaga hubungan baik dengan bank.

C. Kegiatan Umum PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.

Balitower memiliki empat kegiatan bisnis utama yaitu penyewaan menara, penyedia jaringan, penyedia layanan internet, dan penyedia layanan televisi berbayar. Disamping empat kegiatan bisnis utama tersebut, Balitower juga menjalankan program *Corporate Social Responsibility* (CSR) di berbagai wilayah.

a. Penyewaan Menara (*Tower Provider*)

Balitower merupakan penyedia jasa sewa menara yang terintegrasi, dimana semua menara terhubung dan termonitor selama 24 jam dalam *Network Operation Center*. Semua menara dilengkapi dengan sistem keamanan yang komprehensif seperti CCTV, alarm, generator, dan *power back up*. Menara tersebut dibangun oleh Balitower kemudian disewakan kepada operator-operator telekomunikasi di Indonesia.

Sampai saat ini Balitower telah menjalin kerjasama dengan beberapa operator terkemuka di Indonesia dan beberapa perusahaan penunjang bisnis perseroan, diantaranya adalah:

1. PT. Telekomunikasi Indonesia, Tbk
2. PT. Telekomunikasi Seluler, Tbk
3. PT. XL Axiata, Tbk
4. PT. Indosat, Tbk
5. PT. Axis Telekom Indonesia
6. PT. Smartfren Telecom, Tbk
7. PT. Hutchison 3 Indonesia
8. PT. Mora Telematika Indonesia
9. PT. Prestasi Piranti Informasi
10. PT. Sun Televisi Network

Pengembangan portofolio menara telekomunikasi Balitower didasari oleh beberapa aspek, antara lain pembangunan menara telekomunikasi sesuai kebutuhan operator (*built to suit*), akuisisi menara telekomunikasi yang sudah ada dengan mempertimbangkan antara lain tingkat pengembalian investasi, potensi kolokasi, kemudahan penyewaan atau pembelian lahan untuk lokasi tersebut, kemudahan persetujuan dari komunitas sekitar dan kualitas kredit calon penyewa.

Balitower secara konsisten terus meningkatkan jumlah kolokasi untuk mendukung peningkatan arus kas. Pencapaian tingkat kolokasi dan

pertumbuhan menara Balitower diyakini akan terus bertambah seiring dengan perkembangan teknologi LTE yang akan diimplementasikan oleh para operator di Indonesia.

b. Penyedia Jaringan (*Network Backhaul Provider*)

Untuk mengoptimalkan menara yang akan digunakan oleh operator, Balitower juga membangun serangkaian jaringan dengan tingkat SLA 99.99%. Artinya resiko akan adanya *downtime* atau gangguan sangat kecil. Balitower membangun lebih dari 1.700 km rute jaringan *fiber optic* di wilayah Jakarta dan Bali. Balitower memiliki vendor-vendor yang membantu di bidang penyedia jaringan seperti Huawei, ZTE, Cisco, Emerson, Nokia, IBM, dan Oracle.

c. Penyedia Layanan Internet (*Internet Service Provider*)

Pada tahun 2013 kegiatan bisnis Balitower bertambah menjadi penyedia jasa layanan internet. Balitower menyediakan *Wi-Fi hotspot* di *Bali International Airport* dan pada saat penyelenggaraan APEC di Bali.

d. Penyedia Layanan Internet dan Televisi Berbayar (*Fiber To The Home*)

Hampir sama dengan *Internet Service Provider*, layanan ini juga menyediakan internet khususnya untuk wilayah perumahan. Layanan ini juga dilengkapi dengan layanan televisi berbayar agar konsumen dapat menikmati beragam saluran televisi nasional maupun internasional di rumah. Perkembangan televisi berbayar atau berlangganan ini tergolong cukup signifikan di Indonesia, oleh karena itu Balitower menargetkan akan mencapai 2.000.000 pelanggan sampai dengan tahun 2020.

e. Program *Corporate Social Responsibility*

Sebagai bentuk komitmen dan kepatuhan dalam melaksanakan tanggung jawab sosial perusahaan yang diamanatkan dalam Undang-Undang No. 40 Tahun 2007, Balitower turut aktif dalam pelaksanaan *Corporate Social Responsibility* atau Tanggung Jawab Sosial Perusahaan melalui berbagai kegiatan. Balitower berkomitmen untuk senantiasa melakukan kegiatan tersebut secara berkelanjutan karena Balitower menyadari bahwa keberlangsungan aktivitas dan kegiatan usahanya tidak lepas dari dukungan berbagai pihak serta merupakan hubungan timbal balik dengan berbagai lapisan masyarakat untuk mencapai manfaat bersama yang akan terus membawa dampak bagi masyarakat luas dan untuk generasi mendatang.

Pelaksanaan Tanggung Jawab Sosial Perusahaan yang dilakukan oleh Balitower diantaranya:

1. Pada Desember 2014, Balitower telah melakukan program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan kepada Pemerintah DKI Jakarta berupa *output monitoring* melalui pengadaan CCTV sebanyak ratusan unit yang dipasang di beberapa titik seiling pembangunan *Microcell Pole*. Beberapa titik pemasangan CCTV yang telah dilaksanakan tersebut antara lain, Pegangsaaan, Lenteng Agung, Kebon Sirih, Penjaringan, Gunung Sahari, Bukit Duri dan Pasar Baru.
2. Pada tanggal 10 Desember 2015, Balitower memberikan sejumlah perangkat komputer untuk Laboratorium Animasi kepada Pemerintah Kota

Pekalongan sebagai salah satu bentuk Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dalam pengembangan Laboratorium Animasi, grafis dan pemrograman kota Pekalongan.

3. Pada Juni 2017, Balitower bekerja sama dengan Pemerintah Kota Surakarta melakukan kegiatan pavingisasi dan pengecatan marka jalan di area Benteng Vastenburg.
4. Pada Juli 2017, Balitower memberikan 23 Unit *Neon Box* Asmaul Husna sebagai bentuk komitmen Balitower dalam melaksanakan program Tanggung Jawab Sosial Perusahaan dan sebagai bentuk dukungan kepada Pemerintah Kota Sukabumi.

BAB III

PELAKSANAAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

A. Bidang Kerja

Selama menjalankan PKL di PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk, praktikan ditempatkan di divisi keuangan khususnya di sub divisi piutang usaha. Piutang usaha merupakan salah satu komponen penting yang harus disajikan di laporan keuangan perusahaan dan harus dikelola dengan baik untuk keberlangsungan hidup perusahaan, untuk itu praktikan ditugaskan untuk membantu pekerjaan karyawan terkait piutang usaha perusahaan. Adapun bidang kerja yang diberikan kepada praktikan antara lain:

1. Membuat rekapitulasi perhitungan jumlah piutang yang akan ditagih untuk setiap *customer*.
2. Melakukan rekonsiliasi data dengan divisi *marketing* atas jumlah piutang *customer* baik yang sudah ditagih, maupun yang belum ditagih.
3. Membuat *invoice* di sistem dan melengkapi dokumen pendukungnya sebelum diberikan kepada *customer*.
4. Melakukan penagihan piutang ke *customer*.
5. Mencatat setiap penerimaan piutang dari *customer*.

B. Pelaksanaan Kerja

Sebelum mulai bekerja, praktikan diberi arahan oleh personalia tentang tata tertib perusahaan seperti pakaian, jam kerja, dan mengarahkan ke divisi IT untuk memfasilitasi praktikan dengan laptop beserta di dalamnya sistem yang digunakan perusahaan.

Selama menjalankan PKL, praktikan dibimbing oleh supervisor keuangan yang mengelola piutang usaha. Pelaksanaan tugas yang diberikan kepada praktikan yaitu sebagai berikut:

1. Membuat rekapitulasi perhitungan jumlah piutang yang akan ditagih untuk setiap *customer*.

Sebelum menerbitkan *invoice* untuk *customer*, praktikan membuat rekapitulasi perhitungan jumlah piutang yang akan ditagih. Perhitungan piutang mengacu pada dokumen perjanjian sewa menyewa infrastruktur yang telah disepakati diawal antara Balitower dengan *customer*. Setiap *customer* memiliki perjanjian sewa dengan kesepakatan harga jual yang berbeda-beda yang disesuaikan dengan kebutuhan *customer*, jangka waktu sewa dan termin pembayarannya pun berbeda beda, contohnya PT. XL Axiata yang memiliki jangka waktu sewa selama lima tahun dengan termin pembayaran satu tahun dimuka. Kemudian PT. Indosat yang memiliki jangka waktu sewa selama tiga tahun dan pembayarannya setiap tiga bulan dimuka. Oleh karena itu, besaran piutang dari masing-masing *customer* tidak akan sama.

Dokumen lain yang menjadi acuan untuk perhitungan jumlah piutang adalah *Purchase Order* (PO) dan Berita Acara Penggunaan Site (BAPS). Di dalam PO telah tertera dengan jelas berapa nilai pekerjaan dan jangka waktu sewa, sehingga perhitungan jumlah piutang relatif lebih mudah. Kemudian dokumen lainnya yaitu BAPS yang didalamnya menyatakan bahwa pekerjaan telah dilakukan dan site tersebut berfungsi dengan baik. BAPS ini merujuk kepada perjanjian sewa menyewa infrastruktur yang telah disepakati di awal. Yang terpenting dari BAPS ini adalah tanggal dibuatnya BAPS karena tanggal BAPS menjadi dasar kapan waktu dimulainya sewa dan kapan periode sewa berakhir yang nantinya akan dihitung berapa jumlah piutang yang akan ditagih.

Langkah-langkah dalam merekapitulasi jumlah piutang *customer* adalah:

- a. Berdasarkan dokumen BAPS, masukkan ke dalam excel nama site, *ID site customer*, *ID site* Balitower, No. BAPS, dan tanggal BAPS. Tanggal mulai sewa dan mulai periode pembayaran sewa sama dengan tanggal dokumen BAPS dibuat
- b. Berdasarkan dokumen perjanjian sewa menyewa infrastruktur, masukkan pula ke dalam excel jangka waktu sewa, periode pembayaran sewa, dan harga sewa per unit. Waktu berakhirnya sewa dan akhir periode pembayaran sewa disesuaikan dengan ketentuan di perjanjian sewa menyewa infrastruktur.
- c. Jika periode sebelumnya telah ditagih oleh perusahaan maka tambahkan kolom *previous bill* sebagai informasi bahwa site tersebut telah ditagih.

- d. Kemudian kalikan harga sewa per unit dengan periode pembayaran sewa.

Harga sewa per unit yaitu harga sewa satu site per bulan. Setelah itu, jumlahkan untuk seluruh site. Hasil penjumlahan seluruh site tersebut menjadi dasar pembuatan *invoice*.

Berikut ini tabel rekapitulasi perhitungan jumlah piutang *customer*:

Tabel III.1 Rekapitulasi Perhitungan Sewa Menara

REKAPITULASI SEWA MENARA MCP													
CUSTOMER : SMARTFREN TELECOM, PT													
ORDER NUM : MCP-SF/X/17-016													
Month	NUM	Site Name	SF SITE ID	ID Site BTS	BAPS Num	BAPS Date	START LEASE	END LEASE	Previous Bill	BILLING PERIOD		PRICE/UNIT	Total Amount
										Start Lease	End Lease		
Oct	1	Utan Kayu Utara-002	JKT_TDDInfill_264/NUKT_2013	704034	97/BTS-BAPS/X/2016	14-Oct-16	14-Oct-16	13-Oct-26	13-Oct-17	14-Oct-17	13-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	2	Kebon Bawang-005	JKT_TDDInfill_04/NUKT_1753	701312	99/BTS-BAPS/X/2016	16-Oct-16	16-Oct-16	15-Oct-26	15-Oct-17	16-Oct-17	15-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	3	Pulo Gebang-012	JKT_TDDInfill_281/NUKT_2029	704437	100/BTS-BAPS/X/2016	18-Oct-16	18-Oct-16	17-Oct-26	17-Oct-17	18-Oct-17	17-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	4	Pondok Bambu-014	JKT_TDDInfill_10/NUKT_1759	704380	94/BTS-BAPS/X/2016	14-Oct-16	14-Oct-16	13-Oct-26	13-Oct-17	14-Oct-17	13-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	5	Manggarai-003	JKT_TDDInfill_40/NUKT_1789	705362	80/BTS-BAPS/X/2016	14-Oct-16	14-Oct-16	13-Oct-26	13-Oct-17	14-Oct-17	13-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	6	Sungai Bambu-006	JKT_TDDInfill_18/NUKT_1767	701334	81/BTS-BAPS/X/2016	16-Oct-16	16-Oct-16	15-Oct-26	15-Oct-17	16-Oct-17	15-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	7	Gambir-006	JKT_TDDInfill_282/NUKT_2030	700040	82/BTS-BAPS/X/2016	15-Oct-16	15-Oct-16	14-Oct-26	14-Oct-17	15-Oct-17	14-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	8	Duri Kosambi-041	JKT_TDDInfill_78/NUKT_1827	702773	93/BTS-BAPS/X/2016	24-Oct-16	24-Oct-16	23-Oct-26	23-Oct-17	24-Oct-17	23-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	9	Palmerah-017	JKT_TDDInfill_117/NUKT_1866	702606	84/BTS-BAPS/X/2016	15-Oct-16	15-Oct-16	14-Oct-26	14-Oct-17	15-Oct-17	14-Oct-18	9,000,000	108,000,000
Oct	10	Tebet Barat-019	JKT_TDDInfill_51/NUKT_1800	705981	103/BTS-BAPS/X/2016	14-Oct-16	14-Oct-16	13-Oct-26	13-Oct-17	14-Oct-17	13-Oct-18	9,000,000	108,000,000
													1,080,000,000

Sumber: PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.

2. Melakukan rekonsiliasi data dengan divisi *marketing* atas jumlah piutang *customer* baik yang sudah ditagih, maupun yang belum ditagih.

Rekonsiliasi adalah proses pencocokan data atau pencatatan yang terjadi di dua tempat yang berbeda. Dalam rekonsiliasi data piutang *customer*, divisi keuangan melakukan pencocokan data dengan divisi *marketing*. Divisi

keuangan dan divisi *marketing* rutin mengadakan *meeting* rekonsiliasi data piutang setiap akhir bulan. Rekonsiliasi ini diperlukan agar tidak terdapat piutang yang kurang tagih atau piutang yang lebih tagih

Divisi keuangan hanya mendapatkan data *customer* berupa perjanjian sewa, berita acara, dan dokumen-dokumen pendukung lainnya dari divisi *marketing*, kemudian data tersebut diolah dan dilakukan perhitungan berapa jumlah piutang *customer* dan kapan saja akan dilakukan penagihan karena setiap *customer* memiliki periode pembayaran yang berbeda beda dan jangka waktu kontrak yang berbeda-beda pula. Divisi keuangan dan divisi *marketing* melakukan proses perhitungan piutang secara terpisah, hal ini lah yang dapat menimbulkan perbedaan data piutang di kedua divisi divisi tersebut.

Beberapa penyebab data di divisi keuangan tidak sama dengan data yang dimiliki di divisi *marketing* adalah:

- a. Ada penambahan site dari *customer* ditengah kontrak berjalan, namun divisi *marketing* tidak menginformasikan ke divisi keuangan.
- b. Piutang yang telah ditagih tidak dicatat oleh divisi *marketing*.
- c. Kesalahan perhitungan jumlah piutang oleh divisi keuangan ataupun divisi *marketing*.

Berikut merupakan proses perhitungan piutang yang telah direkonsiliasi oleh divisi keuangan dan divisi *marketing*:

Tabel III.2 Rekonsiliasi Perhitungan Piutang

PT. XL Axiata MCP Kontrak selama 10 Tahun													
No	Bulan	Site Name XL	Site Name BTS	BTS ID	XL ID	Awal Periode Sewa	Akhir Periode Sewa	Menara Per. Bulan	Nilai Sewa (DPP)	PPN	Total	UNBILLED	BILLED
1	August	Cawang Relocation	Cawang - 001	704090	1025	11-Aug-16	10-Aug-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
2	September	Bangkit Duri Relocation	Kali Anyar - 001	702030	1428	30-Sep-16	29-Sep-26	13,000,000	156,000,000	15,600,000	171,600,000	-	171,600,000
3	November	Pulo Gadung Relocation	Pegangsaan Dua - 035	701602	1079	23-Nov-16	22-Nov-26	13,000,000	156,000,000	15,600,000	171,600,000	-	171,600,000
4	November	Danau Indah Barat	Suter Jaya - 022	701350	2417761	23-Nov-16	22-Nov-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
5	December	Jatipulo Relocation	Kota Bambu Utara - 009	702859	1240	1-Dec-16	30-Nov-26	13,000,000	156,000,000	15,600,000	171,600,000	-	171,600,000
6	December	Tambora Relocation	Maphar - 007	702910	1058	1-Dec-16	30-Nov-26	13,000,000	156,000,000	15,600,000	171,600,000	-	171,600,000
7	December	3G Villa Gading Indah Relocation	Kelapa Gading Barat - 022	701246	MC3412945G	19-Dec-16	18-Dec-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
8	December	Persahabatan Wetan	Kelapa Dua Wetan	704777	2417765	8-Dec-16	7-Dec-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
9	December	Dukuh Tengah	Dukuh - 006	704739	2417769	6-Dec-16	5-Dec-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
10	December	Bubulak Bojong 3G	Kayu Putih-001	704013	3412207G	1-Dec-16	30-Nov-26	13,000,000	156,000,000	15,600,000	171,600,000	-	171,600,000
11	December	MOHAMMAD SAIDI	Pesanggrahan - 003	705447	2417745	6-Dec-16	5-Dec-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
12	December	Kelapa Dua Wetan Relocation	Kelapa Dua Wetan - 014	704784	2417978	8-Dec-16	7-Dec-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
13	December	TAMBUN RENGAS	Cakung Timur - 008	704664	2417750	1-Dec-16	30-Nov-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
14	December	CIPINANG BARU RAYA	Cipinang - 002	704120	2416307	6-Dec-16	5-Dec-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
15	December	TAMAN MODERN CEMPAKA	Cakung Barat - 010	704348	2417638	1-Dec-16	30-Nov-26	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
16	January	Pisangan Timur A. Yani Relocation	Pisangan Baru - 003	704603	2417955	11-Jan-17	10-Jan-27	13,000,000	156,000,000	15,600,000	171,600,000	-	171,600,000
17	March	Pluit Tiimur Mini Macro Relocation	Pluit - 004	701166	MC2412292	22-Mar-17	21-Mar-27	13,000,000	156,000,000	15,600,000	171,600,000	-	171,600,000
18	March	Lamongan Cibubur	Cibubur-027	704698	2417773	23-Mar-17	22-Mar-27	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
19	March	3G Cendrawasih Kalideres	Kayu Putih-012	704257	3412217G	23-Mar-17	22-Mar-27	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
20	March	3G Villa Karang Tengah	Cakung Barat-014	704658	3414499G	24-Mar-17	23-Mar-27	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
21	March	Manggarai Utara	Kebon Manggis-002	705001	2417642	27-Mar-17	26-Mar-27	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000
22	March	SUNTER PERMAI JAYA Relocation	Sunter Agung-020	701344	3269	13-Mar-17	12-Mar-27	13,000,000	156,000,000	15,600,000	171,600,000	-	171,600,000
23	April	3G_KOTA BAMBU SELATAN	Kota Bambu Selatan-004	702326	3424973G	25-Apr-17	24-Apr-27	11,500,000	138,000,000	13,800,000	151,800,000	-	151,800,000

Sumber: PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.

3. Membuat *invoice* di sistem dan melengkapi dokumen pendukungnya sebelum diberikan kepada *customer*.

Setelah melakukan perhitungan jumlah piutang, divisi keuangan menerbitkan *invoice*. *Invoice* adalah surat pernyataan tagihan atas barang/ jasa yang telah digunakan *customer* yang wajib dibayarkan kepada penjual. Di dalam *invoice* biasanya mencantumkan hal-hal berikut ini:

- Identitas penjual sebagai penagih dan identitas pembeli sebagai yang ditagih.
- Nomor *invoice*. Format nomor *invoice* yang digunakan Balitower yaitu hanya angka saja dengan maksimal sepuluh angka.

- c. Tanggal penerbitan *invoice*.
- d. Termin pembayaran *invoice*.
- e. Keterangan barang/ jasa yang dibeli, harga per unit, dan total harga keseluruhan.
- f. Pengenaan pajak atas barang/ jasa, kemudian dijumlahkan total harga dengan total pajak sehingga didapatkan total harga keseluruhan setelah pajak.
- g. Kolom referensi, yaitu kolom yang mencantumkan nomor atau nama dokumen yang berkaitan dengan penerbitan *invoice*, seperti *Purchase Order* (PO), dokumen kontrak kerja, atau rekapitulasi perhitungan piutang.
- h. Informasi akun bank milik penjual.
- i. Otorisasi *invoice* dari pihak yang berwenang diatas materai.

Praktikan berkesempatan untuk membuat *invoice* melalui sistem aplikasi yang digunakan Balitower yaitu Oracle. Oracle merupakan sistem aplikasi keuangan dan manajemen yang terintegrasi yang digunakan dalam setiap kegiatan perusahaan. Jadi semua aktivitas perusahaan tercatat dan terhubung oleh oracle.

Dalam membuat *invoice* di oracle terdapat dua cara yaitu secara manual dan secara *autoinvoice*. Perbedaannya adalah jika secara manual, divisi keuangan dapat langsung membuat *invoice* dengan memasukkan data *customer*, deskripsi barang/ jasa yang diberikan beserta jumlah yang akan

ditagih, sedangkan jika secara *autoinvoice*, divisi keuangan tidak dapat memasukkan data *customer*, deskripsi barang/jasa yang diberikan, dan jumlah yang akan ditagih secara langsung, namun yang akan memasukkan data-data tersebut adalah divisi *marketing*. Biasanya *invoice* yang dibuat secara manual adalah *invoice* yang berasal dari pendapatan yang bukan merupakan kegiatan inti perusahaan seperti tagihan listrik *customer*. Sedangkan *invoice* yang dibuat secara *autoinvoice* adalah *invoice* yang berasal dari kegiatan inti perusahaan seperti penyewaan menara.

Berikut merupakan langkah-langkah dalam membuat *invoice* secara manual dan secara *autoinvoice*.

a. Langkah-langkah membuat *invoice* secara manual:

- 1) *Log in* aplikasi oracle dengan memasukkan *username* dan *password* yang telah diberikan oleh perusahaan untuk masing masing *user*.
- 2) Pilih menu *invoice entry*, kemudian mulai *input data* dengan mengisi kolom-kolom yang berwarna kuning, kolom tersebut merupakan kolom yang wajib diisi *user*.
- 3) Kolom yang pertama yaitu *source* pilih *manual invoice* kemudian kolom selanjutnya yaitu *class* pilih *invoice*, kemudian di kolom *type* pilih manual *invoice* listrik, kemudian masukkan tanggal *invoice*. Setelah itu, masukkan nama *customer* yang dituju.
- 4) Untuk memasukkan jumlah yang ditagihkan, pilih menu *line items*, masukkan nama *site customer* yang akan ditagih di kolom *description*,

kemudian masukkan jumlah nya dalam satuan rupiah, pilih *distribution* kemudian *save*. Setelah data telah tersimpan secara otomatis jumlah tersebut akan ditambah dengan pajak atas pekerjaan tersebut, kemudian tutup jendela *line items*. Setelah *line items* terisi, maka nomor *invoice* akan muncul di kolom *number*.

- 5) Untuk memasukkan data lainnya, klik kolom dibawah kolom *document number* kemudian masukkan nomor faktur pajak, tanggal faktur pajak, tempat *invoice* dibuat, tanggal *invoice* diterbitkan untuk *customer* dan deskripsi pekerjaan, kemudian klik OK.
 - 6) Pastikan data-data yang telah di *input* telah benar, kemudian pilih *complete*.
 - 7) Cetak *invoice* kemudian lengkapi dengan dokumen pendukung *invoice*.
 - 8) Otorisasi *invoice* ke *billing manager*.
 - 9) *Scan* dan *copy invoice* yang telah diotorisasi sebelum dikirimkan kepada *customer*.
 - 10) Kirim *invoice* ke *customer*.
- b. Langkah-langkah membuat invoice secara *autoinvoice*:
- 1) Divisi keuangan meminta *report Sales Order (SO)* kepada divisi *marketing*. *SO* berisi tentang data-data *customer* seperti nama *customer*, nama *site customer*, periode pembayaran, nomor kontrak kerja, deskripsi pekerjaan, harga per unit, total harga keseluruhan, dan

data lainnya yang berkaitan dengan piutang *customer*. SO dibuat oleh divisi *marketing* kemudian diinformasikan ke divisi keuangan untuk dilakukan pengecekan.

- 2) SO yang telah dibuat divisi *marketing* di sistem Oracle diperiksa oleh divisi keuangan, jika SO telah sesuai dengan kontrak perjanjian dan dokumen pendukungnya, maka divisi keuangan melakukan *request book* atas SO tersebut kepada divisi *marketing*.
- 3) Setelah divisi *marketing* melakukan *booked* SO, maka divisi keuangan dapat menarik nomor SO tersebut dengan melakukan *autoinvoice*.
- 4) Untuk melakukan *autoinvoice* pilih menu *autoinvoice*, kemudian *run autoinvoice*.
- 5) Masukkan perintah *master invoice program*, kemudian submit.
- 6) Setelah itu, pilih *submit new request* kemudian masukkan perintah *listing invoice detail by item report*, lalu *submit*.
- 7) Setelah *submit*, pilih menu *submit new request* kembali kemudian *find*, setelah itu pilih *view output* kemudian muncul berupa *excel* kolom nomor *invoice* dan data-data penagihan *customer* yang sebelumnya telah dimasukkan oleh divisi *marketing*.
- 8) Pilih menu *invoice entry*, kemudian *transaction*, ketik nomor *invoice* yang telah ditarik tersebut kemudian *search*.
- 9) Setelah jendela *invoice* tersebut terbuka, klik kolom dibawah kolom *document number* masukkan nomor faktur pajak, tanggal faktur pajak,

tempat *invoice* dibuat, tanggal *invoice* diterbitkan untuk *customer* dan deskripsi pekerjaan, kemudian klik ok.

- 10) Dalam *autoinvoice*, divisi keuangan tidak lagi memasukkan nama *customer* dan jumlah piutang yang akan ditagih, karena sudah dimasukkan ke dalam sistem oleh *marketing* pada saat *request SO*.
- 11) Pastikan data telah diisi dengan benar, kemudian pilih *complete*.
- 12) Cetak *invoice* kemudian lengkapi dengan dokumen pendukung *invoice*.
- 13) Otorisasi *invoice* ke *billing manager*.
- 14) *Scan* dan *copy invoice* yang telah diotorisasi sebelum dikirimkan kepada *customer*.
- 15) Kirim *invoice* ke *customer*.

Dokumen yang diperlukan untuk melakukan penagihan ke *customer* tidak hanya *invoice*, dokumen lainnya seperti faktur pajak, rekapitulasi perhitungan, berita acara, dan perjanjian kontrak juga harus dilampirkan. Kelengkapan dokumen penagihan juga disesuaikan dengan permintaan *customer*, contohnya dokumen penagihan untuk PT. Telkom harus melampirkan kwitansi bermaterai dan surat permohonan pembayaran, kemudian PT. XL Axiata harus melampirkan *Real Estate Slip*, yaitu tanda bukti bahwa sebelum *invoice* diterbitkan, data-data nya telah diproses di sistem milik PT. XL Axiata dan siap untuk ditagih. Selain lengkap, penyusunan dokumen penagihan juga harus diurutkan sesuai permintaan *customer*.

Kelengkapan dan kerapihan dalam penyusunan dokumen harus diperhatikan untuk menghindari *invoice* ditolak atau dikembalikan oleh *customer*.

4. Melakukan penagihan piutang ke *customer*.

Setelah *invoice* dibuat dan dokumen pendukung telah tersusun lengkap, maka *invoice* akan dikirimkan kepada *customer* melalui kurir internal atau melalui jasa pengiriman pihak ketiga. Untuk *customer* yang lokasinya tidak terlalu jauh dengan perusahaan, maka pengiriman *invoice* akan dilakukan oleh kurir internal untuk memastikan bahwa *invoice* sampai di tangan *customer*, namun jika lokasi *customer* jauh dari perusahaan atau bahkan berada di luar kota, perusahaan menggunakan jasa pengiriman pihak ketiga. Karena pengiriman menggunakan jasa pengiriman pihak ketiga lebih beresiko, maka sebelum *invoice* dikirim, *invoice* terlebih dahulu di *scan* dan dikirim kepada *customer* melalui *email*.

Jatuh tempo piutang Balitower yaitu tiga puluh hari setelah dokumen *invoice* sampai di tangan *customer*. Praktikan berkesempatan untuk mengingatkan jatuh tempo pembayaran *customer* melalui email. Apabila *customer* belum melakukan pembayaran sampai tanggal jatuh tempo, maka praktikan akan melakukan penagihan piutang dengan cara menghubungi via telepon. Selain itu, praktikan juga melakukan koordinasi dengan divisi *marketing* khususnya ke *Person In Charge* (PIC) atas *customer* tersebut untuk membantu penagihan piutang. Dengan bantuan PIC, biasanya penagihan akan

lebih mudah, karena PIC lah yang lebih sering melakukan komunikasi dengan *customer*.

5. Mencatat setiap penerimaan piutang dari *customer*.

Dalam melaksanakan Praktik Kerja Lapangan, praktikan juga berkesempatan untuk melakukan pencatatan penerimaan piutang dari *customer*. Praktikan mengetahui adanya penerimaan piutang *customer* dari divisi *treasury* atau dari *customer* itu sendiri. Biasanya *customer* akan mengkonfirmasi perusahaan apabila sudah melakukan proses pembayaran.

Berikut adalah langkah-langkah praktikan dalam melakukan pencatatan penerimaan piutang:

- a. Divisi *treasury* mengkonfirmasi adanya uang masuk dari *customer* di akun bank milik perusahaan atau *customer* mengkonfirmasi pembayaran hutangnya melalui *email*.
- b. Praktikan mencocokkan besar uang masuk tersebut dengan data piutang yang dimiliki praktikan. Jumlah piutang yang diterima perusahaan sudah termasuk PPN sebesar 10% dan dikurangi PPh pasal 23 sebesar 2%.
- c. Setelah mengetahui *customer* mana yang melakukan pembayaran, praktikan mencatat penerimaan piutang yang terdapat pada data excel perusahaan.

- d. Praktikan memberikan perhitungan jumlah piutang yang diterima perusahaan dan mencetak ulang *invoice* tersebut dari sistem aplikasi Oracle ke divisi *treasury* sebagai lampiran.
- e. Divisi *treasury* melakukan *receipt* atas *invoice* yang telah dibayar di sistem aplikasi Oracle.

C. Kendala Yang Dihadapi

Selama melaksanakan PKL di PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. praktikan menghadapi berbagai kendala. Berikut kendala yang dihadapi praktikan:

1. Proses penerbitan *invoice* menggunakan *autoinvoice* di sistem aplikasi oracle cenderung lebih lama, karena harus menunggu divisi *marketing* melakukan *booked SO*.
2. Sistem aplikasi oracle terkadang mengalami *error*, sehingga penerbitan *invoice* menjadi terhambat.
3. Beberapa *invoice* yang telah dikirim tidak sampai ke pihak *customer*.
4. Gangguan jaringan internet yang menyebabkan praktikan tidak dapat mengakses sistem oracle.

D. Cara Mengatasi Kendala

Usaha praktikan dalam mengatasi kendala-kendala selama melaksanakan PKL adalah:

1. Praktikan selalu mengingatkan divisi *marketing* untuk segera melakukan *booked* SO apabila SO sudah sesuai dengan perjanjian kontrak dan dokumen pendukung lainnya agar proses penerbitan *invoice* dapat berjalan.
2. Jika sistem aplikasi oracle mengalami *error*, maka praktikan segera melapor ke divisi IT untuk dilakukan pengecekan apa yang menyebabkan aplikasi tersebut *error* dan segera dilakukan perbaikan, biasanya disebabkan oleh *down server* yaitu sistem tersebut sedang mati atau kesalahan penginputan oleh divisi-divisi yang terkait dalam proses penerbitan *invoice*. Sementara perbaikan dilakukan oleh divisi IT, praktikan mengerjakan pekerjaan lain seperti melengkapi dokumen pendukung *invoice* atau melakukan pengecekan perhitungan jumlah *invoice*.
3. *Invoice* yang tidak sampai ke *customer* biasanya *invoice* yang dikirim melalui jasa pengiriman pihak ketiga. Untuk mencegah hal ini terjadi, maka sebelum melakukan pengiriman *invoice*, praktikan melakukan konfirmasi dahulu ke *customer* bahwa praktikan akan mengirimkan *invoice* dan memastikan alamat *customer* benar dan jelas, kemudian mencantumkan nama dan nomor telepon penerima *invoice* tersebut. *Invoice* juga harus di *scan* terlebih dahulu dan dikirim kepada *customer* melalui *email*. Namun jika *invoice* benar-benar tidak sampai ke tangan *customer*, maka praktikan mengirim ulang *invoice* beserta dokumen pendukungnya tersebut.
4. Kendala lainnya yang dihadapi praktikan yaitu gangguan jaringan internet, hal ini sangat menghambat proses penerbitan *invoice*, bahkan menghambat seluruh

aktivitas perusahaan karena *user* tidak dapat mengakses *database* perusahaan yang tersimpan di *server*, membuka aplikasi oracle, mengirimkan *email*, dan hal-hal lain yang berkaitan dengan aktivitas perusahaan. Ketika mengalami gangguan seperti ini, tim IT segera melakukan pengecekan dan perbaikan. Selama dilakukan perbaikan oleh tim IT, praktikan mengerjakan pekerjaan lain yang tidak memerlukan jaringan internet, seperti melakukan penagihan ke *customer* via telepon, merapikan *hardcopy invoice*, dan lain sebagainya.

BAB IV

KESIMPULAN

A. Kesimpulan

Selama melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. khususnya di divisi keuangan, praktikan dapat memberikan kesimpulan sebagai berikut:

1. Praktikan memperoleh gambaran dalam dunia kerja dan mampu menghadapi persaingan di dunia kerja.
2. Praktikan memperoleh pengalaman dari pekerjaan nyata yang sesuai dengan teori yang diperoleh selama mengikuti perkuliahan.
3. Meningkatkan wawasan pengetahuan, kemampuan dan keterampilan praktikan.

B. Saran

1. Saran bagi Praktikan:
 - a. Praktikan harus lebih mempersiapkan diri dengan meningkatkan *hard skill* maupun *soft skill* untuk mendukung pelaksanaan PKL. Hal ini diperlukan karena berdasarkan pengalaman praktikan, keberhasilan dalam dunia kerja dilihat dari kemampuan *hard skill* yang diimbangi dengan kemampuan *soft skill*.
 - b. Praktikan menjaga nama baik universitas di tempat pelaksanaan PKL dan mematuhi seluruh peraturan yang berlaku.

2. Saran bagi Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta:
 - a. Lebih meningkatkan pelayanan akademik bagi mahasiswa dengan memudahkan prosedur-prosedur yang harus ditempuh mahasiswa sebelum melaksanakan PKL.
 - b. Menjalin hubungan kerja sama yang baik dengan perusahaan milik pemerintah maupun swasta untuk mempersiapkan lulusan yang siap akan tantangan dunia kerja.
3. Saran bagi PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.:
 - a. Tetap menjaga hubungan yang baik antar divisi khususnya divisi-divisi yang terkait dalam proses penerbitan *invoice* agar *invoice* dapat diberikan kepada *customer* tepat waktu.
 - b. Terus meningkatkan motivasi dan kedisiplinan karyawan dalam bekerja.

DAFTAR PUSTAKA

FE-UNJ. (2012). *Pedoman Praktik Kerja Lapangan*. Jakarta; Fakultas Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Struktur Kepemilikan PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. (2017). Dokumen Internal

Struktur Organisasi PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. (2017). Dokumen Internal

Laporan Keuangan PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. (2017). Dokumen Internal

www.balitower.co.id diakses pada 31 Oktober 2017 pukul 21.00 WIB

LAMPIRAN-LAMPIRAN

Lampiran 1: Surat Permohonan Pelaksanaan PKL



*Building
Future
Leaders*

**KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA**

Kampus Universitas Negeri Jakarta, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon/Faximile : Rektor : (021) 4893854, PRI : 4895130, PR II : 4893918, PR III : 4892926, PR IV : 4893982
BUK : 4750930, BAKHUM : 4759081, BK : 4752180
Bagian UHT : Telepon, 4893726, Bagian Keuangan : 4892414, Bagian Kepegawaian : 4890536, Bagian Humas : 489848
Laman : www.unj.ac.id

Nomor : 1589/UN39.12/KM/2017
Lamp. : -
Hal : Permohonan Izin Praktek Kerja Lapangan

14 Agustus 2017

Yth. Pimpinan PT. Bali Towerindo Sentra Tbk.
Jl. Rajawali Timur V No.10C Kalibata
Jakarta Selatan

Kami mohon kesediaan Saudara untuk dapat menerima Mahasiswa Universitas Negeri Jakarta :

Nama : Disya Sanova Alissa
Nomor Registrasi : 8335165445
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta
No. Telp/HP : 081293711371

Untuk melaksanakan Praktek Kerja Lapangan yang diperlukan dalam rangka memenuhi tugas mata kuliah pada bulan 21 Agustus s.d. 20 Oktober 2017.

Atas perhatian dan kerjasama Saudara, kami sampaikan terima kasih.

Kepala Biro Akademik, Kemahasiswaan,
dan Hubungan Masyarakat

Woro Sasmoyo, SH
NIP. 19630403 198510 2 001

Tembusan :
1. Dekan Fakultas Ekonomi
2. Koordinator Prodi Akuntansi

Lampiran 2: Surat Persetujuan Pelaksanaan PKL



No: 181/BTS-HR/VIII/17
2017

Jakarta, 18 Agustus

Kepada Yth;
**Kepala Biro Administrasi
Akademik dan Kemahasiswaan
Woro Sasmoyo, SH**
Di Tempat

Perihal: **Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan**

Dengan hormat,

Menindaklanjuti permohonan saudara melalui surat No. 1589/UN39.12/KM/2017 tanggal 14 Agustus 2017 perihal Permohonan Izin Praktik Kerja Lapangan, maka dengan ini kami menyatakan menerima mahasiswa berikut ini untuk melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. :

Nama : Disya Sanova Alissa
Nomor Registrasi : 8335165445
Program Studi : Akuntansi
Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

Pelaksanaan Praktik Kerja Lapangan dapat dimulai pada Senin, 21 Agustus 2017 sampai dengan batas waktu yang telah ditentukan.

Demikian surat ini kami sampaikan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.

PT. BALI TOWERINDO SENTRA, Tbk.

Anggi Patra, SH
Head of HR Department

Lampiran 3: Surat Keterangan Pelaksanaan PKL



SURAT KETERANGAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN

No: 201/BTS-HR/X/17

Dengan ini menerangkan bahwa:

Nama : Disya Sanova Alissa
 Nomor Registrasi : 8335165445
 Program Studi : Akuntansi
 Fakultas : Ekonomi Universitas Negeri Jakarta

adalah benar bahwa yang bersangkutan telah melaksanakan Praktik Kerja Lapangan di PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk. terhitung sejak tanggal 21 Agustus 2017 sampai dengan 20 Oktober 2017.

Demikian surat keterangan ini kami buat untuk dipergunakan sebagaimana mestinya. Atas perhatian dan kerja samanya kami ucapkan terima kasih.

Hormat Kami,
 PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.


 PT. BALI TOWERINDO SENTRA, Tbk.

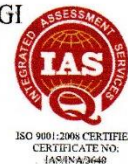
Anggi Patra, SH
 Head of HR Department

Lampiran 4: Surat Penilaian PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



PENILAIAN PRAKTIK KERJA LAPANGAN
PROGRAM SARJANA (S1)
...2... SKS

Nama : Disya Sanova Alissa
No.Registrasi : 8335165445
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bali Towerindo Sentra Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Wisma Kelai Lt. 22
Jl. Jend. Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat

NO	ASPEK YANG DINILAI	SKOR 46-100	KETERANGAN				
1	Kehadiran	95	1. Keterangan Penilaian :				
2	Kedisiplinan	94	Skor Nilai Bobot 86-100 A 4 81-85 A- 3,7 76-80 B+ 3,3 71-75 B 3,0 66-70 B- 2,7 61-65 C+ 2,3 56-60 C 2,0 51-55 C- 1,7 46-50 D 1				
3	Sikap dan Kepribadian	97					
4	Kemampuan Dasar	95					
5	Ketrampilan Menggunakan Fasilitas	95					
6	Kemampuan Membaca Situasi dan Mengambil Keputusan	90	2. Alokasi Waktu Praktik :				
			2 sks : 90-120 jam kerja efektif 3 sks : 135-175 jam kerja efektif				
7	Partisipasi dan Hubungan Antar Karyawan	97	Nilai Rata-rata :				
8	Aktivitas dan Kreativitas	95	<div><div><div>946 = 94,6</div><div>10 (sepuluh)</div></div></div>				
9	Kecepatan Waktu Penyelesaian Tugas	93					
10	Hasil Pekerjaan	95	Nilai Akhir :				
			<table><tr><td>95</td><td>A</td></tr><tr><td>Angka bulat</td><td>huruf</td></tr></table>	95	A	Angka bulat	huruf
95	A						
Angka bulat	huruf						
Jumlah		946					

Jakarta, 20 Oktober 2017
Penilai,
PT. BALI TOWERINDO SENTRA Tbk.
Anita Meylena
(Anita Meylena)

Catatan :
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
...2... SKS

Nama : Disya Canova Alirsa
No. Registrasi : 8335165495
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Wisma KEMAL Lt. 22
Jl. Jend. Sudirman Kav. 3 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Senin, 21 Agustus 2017	1. Jm	
2.	Selasa, 22 Agustus 2017	2. Jm	
3.	Rabu, 23 Agustus 2017	3. Jm	
4.	Kamis, 24 Agustus 2017	4. Jm	
5.	Jumat, 25 Agustus 2017	5. Jm	
6.	Senin, 28 Agustus 2017	6. Jm	
7.	Selasa, 29 Agustus 2017	7. Jm	
8.	Rabu, 30 Agustus 2017	8. Jm	
9.	Kamis, 31 Agustus 2017	9. Jm	
10.	Senin, 4 September 2017	10. Jm	
11.	Selasa, 5 September 2017	11. Jm	
12.	Rabu, 6 September 2017	12. Jm	
13.	Kamis, 7 September 2017	13. Jm	
14.	Jumat, 8 September 2017	14. Jm	
15.	Senin, 11 September 2017	15. Jm	

Jakarta, 20 Oktober 2017
Penilai,

PT. BALI TOWERINDO SENTRA, Tbk.

(Anita Meylena)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lanjutan Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
2.... SKS

Nama : Disya Sanova
No. Registrasi : 8335165445
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bali Towerindo, Sentra, Tbk
Alamat Praktik/Telp : Wisma KEIAI Lt. 22
Jl. Jend. Sudirman Kav. 3 Jakarta Purat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Selasa, 12 September 2017	1. <i>Disya</i>	
2.	Rabu, 13 September 2017	2. <i>Disya</i>	
3.	Kamis, 14 September 2017	3. <i>Disya</i>	
4.	Jumat, 15 September 2017	4. <i>Disya</i>	
5.	Senin, 18 September 2017	5. <i>Disya</i>	
6.	Selasa, 19 September 2017	6. <i>Disya</i>	
7.	Rabu, 20 September 2017	7. <i>Disya</i>	
8.	Jumat, 22 September 2017	8. <i>Disya</i>	
9.	Senin, 25 September 2017	9. <i>Disya</i>	
10.	Selasa, 26 September 2017	10. <i>Disya</i>	
11.	Rabu, 27 September 2017	11. <i>Disya</i>	
12.	Kamis, 28 September 2017	12. <i>Disya</i>	
13.	Jumat, 29 September 2017	13. <i>Disya</i>	
14.	Senin, 2 Oktober 2017	14. <i>Disya</i>	
15.	Selasa, 3 Oktober 2017	15. <i>Disya</i>	

Jakarta, 20 Oktober 2017
Penilai,

PT. BALI TOWERINDO SENTRA, Tbk

(Anita Meylena)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan
Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lanjutan Lampiran 5: Daftar Hadir PKL



*Building
Future
Leaders*

KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI

Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
Telepon (021) 4721227/4706285, Fax: (021) 4706285
Laman: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
CERTIFICATE NO:
(IAS/INA/3640)

DAFTAR HADIR
PRAKTEK KERJA LAPANGAN
..... SKS

Nama : Dicky Sanova Alissa
No. Registrasi : 8335165445
Program Studi : Akuntansi
Tempat Praktik : PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.
Alamat Praktik/Telp : Wisma KEMATI Lt. 22
Jl. Jend. Sudirman Kav.3 Jakarta Pusat

NO	HARI/TANGGAL	PARAF	KETERANGAN
1.	Rabu, 4 Oktober 2017	1. <i>D</i>	
2.	Kamis, 5 Oktober 2017	2. <i>D</i>	
3.	Jumat, 6 Oktober 2017	3. <i>D</i>	
4.	Senin, 9 Oktober 2017	4. <i>D</i>	
5.	Selasa, 10 Oktober 2017	5. <i>D</i>	
6.	Rabu, 11 Oktober 2017	6. <i>D</i>	
7.	Kamis, 12 Oktober 2017	7. <i>D</i>	
8.	Jumat, 13 Oktober 2017	8. <i>D</i>	
9.	Senin, 16 Oktober 2017	9. <i>D</i>	
10.	Selasa, 17 Oktober 2017	10. <i>D</i>	
11.	Rabu, 18 Oktober 2017	11. <i>D</i>	
12.	Kamis, 19 Oktober 2017	12. <i>D</i>	
13.	Jumat, 20 Oktober 2017	13. <i>D</i>	
14.		14. <i>D</i>	
15.		15. <i>D</i>	

Jakarta, 20 Oktober 2017
Penilai,

PT. BALI TOWERINDO SENTRA, Tbk.

Anita Meylena
(..... Anita Meylena)

Catatan :

Format ini dapat diperbanyak sesuai kebutuhan

Mohon legalitas dengan membubuhi cap Instansi/Perusahaan

Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

Hari, Tanggal	Kegiatan	Pembimbing
Senin, 21 Agustus 2017	Pengarahan mengenai peraturan perusahaan dan pengenalan lingkungan kerja	HRD
Selasa, 22 Agustus 2017	Mempelajari sistem aplikasi yang digunakan seperti oracle, isp portal, dan sistem intranet	Ibu Anita
Rabu, 23 Agustus 2017	Input No. Faktur Pajak <i>customer</i> yang telah dibuat sebelumnya di sistem oracle	Ibu Anita
	Membuat <i>invoice</i> ISP Bali di isp portal	
Kamis, 24 Agustus 2017	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ISP Bali ke <i>Billing Manager</i>	Ibu Anita
	Setelah diotorisasi, menyerahkan ke divisi pajak untuk dibuatkan faktur pajaknya	
	Membuat rekapitulasi <i>invoice</i> di excel	
Jumat, 25 Agustus 2017	Membuat <i>invoice</i> ISP Bali di oracle	Ibu Anita
	Input No. Faktur Pajak atas <i>invoice</i> tersebut di oracle	
Senin, 28 Agustus 2017	Melakukan pengecekan atas <i>invoice</i> ISP Bali	Ibu Anita
	Membuat salinannya kemudian menyerahkan ke divisi accounting	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via kurir	
Selasa, 29 Agustus 2017	Melakukan rekapitulasi perhitungan piutang PT. Indosat	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	<i>Request</i> Sales Order (SO) ke divisi <i>marketing</i>	

Lanjutan Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

Rabu, 30 Agustus 2017	Mengecek SO yang telah dibuat divisi <i>marketing</i> , kemudian <i>request booked</i> SO	Ibu Anita
	Membuat <i>invoice</i> PT. Indosat di oracle	
Kamis, 31 Agustus 2017	Input No. Faktur Pajak atas <i>invoice</i> PT. Indosat ke sistem oracle	Ibu Anita
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	
	Membuat rekapitulasi <i>invoice</i> yang telah terbit di excel	
Jumat, 1 September 2017	Libur Idul Adha	
Senin, 4 September 2017	Membuat <i>invoice customer</i> FTTH di oracle	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice customer</i> FTTH	
Selasa, 5 September 2017	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	Ibu Anita
	Menyerahkan ke divisi pajak	
	Input No. Faktur pajak <i>customer</i> FTTH di oracle	
Rabu, 6 September 2017	Membuat tanda terima <i>invoice</i>	Ibu Anita
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	
	Membuat rekapitulasi <i>invoice</i> yang telah terbit di excel	
Kamis, 7 September 2017	Melakukan pencatatan atas penerimaan piutang	Ibu Anita
	Cetak <i>invoice</i> yang telah dibayar untuk diserahkan ke divisi <i>treasury</i> sebagai lampiran	

Lanjutan Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

Jumat, 8 September 2017	Melakukan rekapitulasi perhitungan listrik <i>customer</i>	Ibu Anita
	Mencocokkan data dengan foto kwh meter setiap <i>customer</i>	
Senin, 11 September 2017	Membuat <i>invoice</i> listrik <i>customer</i> di oracle	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	
Selasa, 12 September 2017	Input No. Faktur Pajak di sistem Oracle	Ibu Anita
	Melakukan pengecekan <i>invoice</i> listrik <i>customer</i>	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	
Rabu, 13 September 2017	Membuat rekapitulasi perhitungan piutang PT. XL	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	Melakukan pengecekan SO yang telah dibuat oleh <i>Marketing</i>	
Kamis, 14 September 2017	Membuat <i>invoice</i> PT. XL di oracle	Ibu Anita
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	
Jumat, 15 September 2017	Input No. Faktur Pajak di sistem oracle	Ibu Anita
	Melakukan pengecekan <i>invoice</i> PT. XL	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	
Senin, 18 September 2017	Membuat rekapitulasi perhitungan piutang PT. Hutchinson Indonesia	Ibu Anita

Lanjutan Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	Melakukan pengecekan SO yang telah dibuat oleh <i>Marketing</i>	
Selasa, 19 September 2017	Membuat <i>invoice</i> PT. Hutchinson Indonesia di oracle	Ibu Anita
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	
Rabu, 20 September 2017	Input No. Faktur Pajak di sistem oracle	Ibu Anita
	Melakukan pengecekan <i>invoice</i> PT. Hutchinson Indonesia	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	
Kamis, 21 September 2017	Libur Tahun Baru Islam	Ibu Anita
Jumat, 22 September 2017	Membuat rekapitulasi perhitungan piutang PT. Smartfren	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	Melakukan pengecekan SO yang telah dibuat oleh <i>Marketing</i>	
Senin, 25 September 2017	Membuat <i>invoice</i> PT. Smartfren di oracle	Ibu Anita
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	
Selasa, 26 September 2017	Input No. Faktur Pajak di sistem oracle	Ibu Anita
	Melakukan pengecekan <i>invoice</i> PT. Smartfren	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	

Lanjutan Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

Rabu, 27 September 2017	Membuat <i>invoice</i> ISP Bali di isp portal	Ibu Anita
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ISP Bali ke <i>Billing Manager</i>	
	Setelah diotorisasi, menyerahkan ke divisi pajak untuk dibuatkan faktur pajak.	
Kamis, 28 September 2017	Membuat rekapitulasi <i>invoice</i> di excel	Ibu Anita
	Membuat <i>invoice</i> ISP Bali di oracle	
	Input No. Faktur Pajak atas <i>invoice</i> tersebut di oracle	
Jumat, 29 September 2017	Melakukan pengecekan atas <i>invoice</i> ISP Bali	Ibu Anita
	Membuat salinannya kemudian menyerahkan ke divisi <i>accounting</i>	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via kurir	
Senin, 2 Oktober 2017	Membuat rekapitulasi perhitungan piutang PT. Telkomsel	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	Melakukan pengecekan SO yang telah dibuat oleh <i>Marketing</i>	
Selasa, 3 Oktober 2017	Membuat <i>invoice</i> PT. Telkomsel di oracle	Ibu Anita
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	
Rabu, 4 Oktober 2017	Input No. Faktur Pajak di sistem oracle	Ibu Anita
	Melakukan pengecekan <i>invoice</i> PT. Telkomsel	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	


Lanjutan Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

Kamis, 5 Oktober 2017	Melakukan pencatatan atas penerimaan piutang	Ibu Anita
	Cetak <i>invoice</i> yang telah dibayar untuk diserahkan ke divisi <i>treasury</i> sebagai lampiran	
Jumat, 6 Oktober 2017	Melakukan rekapitulasi perhitungan listrik <i>customer</i>	Ibu Anita
	Mencocokkan data dengan foto kwh meter setiap <i>customer</i>	
Senin, 9 Oktober 2017	Membuat <i>invoice</i> listrik <i>customer</i> di oracle	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	
Selasa, 10 Oktober 2017	Input No. Faktur Pajak di sistem oracle	Ibu Anita
	Melakukan pengecekan <i>invoice</i> listrik <i>customer</i>	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	
Rabu, 11 Oktober 2017	Membuat rekapitulasi perhitungan piutang PT. Internux	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	Melakukan pengecekan SO yang telah dibuat oleh <i>Marketing</i>	
Kamis, 12 Oktober 2017	Membuat <i>invoice</i> PT. Internux di oracle	Ibu Anita
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	
Jumat, 13 Oktober 2017	Input No. Faktur Pajak di sistem oracle	Ibu Anita


Lanjutan Lampiran 6: Rincian Kegiatan Pelaksanaan PKL

	Melakukan pengecekan <i>invoice</i> PT. Internux	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	
Senin, 16 Oktober 2017	Membuat rekapitulasi perhitungan piutang PT. Telkom Indonesia	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice</i>	
	Melakukan pengecekan SO yang telah dibuat oleh <i>Marketing</i>	
Selasa, 17 Oktober 2017	Membuat <i>invoice</i> PT. Telkom Indonesia di oracle	Ibu Anita
	Meminta otorisasi <i>invoice</i> ke <i>Billing Manager</i>	
Rabu, 18 Oktober 2017	Input No. Faktur Pajak di sistem oracle	Ibu Anita
	Melakukan pengecekan <i>invoice</i> PT. Telkom Indonesia	
	Melakukan pengiriman <i>invoice</i> via <i>kurir internal</i>	
Kamis, 19 Oktober 2017	Melakukan pencatatan atas penerimaan piutang	Ibu Anita
	Cetak <i>invoice</i> yang telah dibayar untuk diserahkan ke divisi <i>treasury</i> sebagai lampiran	
Jumat, 20 Oktober 2017	Membuat <i>invoice customer</i> FTTH di oracle	Ibu Anita
	Menyiapkan dokumen pendukung <i>invoice customer</i> FTTH	

Lampiran 7: Kartu Konsultasi Pembimbingan Penulisan PKL



KEMENTERIAN RISET, TEKNOLOGI, DAN PENDIDIKAN TINGGI
UNIVERSITAS NEGERI JAKARTA
FAKULTAS EKONOMI
 Kampus Universitas Negeri Jakarta Gedung R, Jalan Rawamangun Muka, Jakarta 13220
 Telepon (021) 472122/4706285, Fax: (021) 4706285
 E-mail: www.fe.unj.ac.id



ISO 9001:2008 CERTIFIED
 CERTIFICATE NO
 IAS/000360

KARTU KONSULTASI PEMBIMBINGAN PENULISAN PKL

1. Nama Mahasiswa : **Disya Samova Alifsa**

2. No.Registrasi : **9335165445**

3. Program Studi : **Manajemen**

4. Dosen Pembimbing : **Ongho, Purwo Nedi, S.E., M.Si., Ph.D**
NIP. 197908192006041002

5. Judul PKL : **Laporan Praktik Kerja Lapangan pada PT. Bali Forward**

6. Tempat PKL : **PT. Bali Forward**

7. Alamat PKL : **Jember, Jember, Jawa Timur**

NO	TGL/BLN/THN	MATERI KONSULTASI	SARAN PEMBIMBING	TANDA TANGAN PEMBIMBING
1	01 / 11 / 17	BAB I	Menyatakan redist tempat PKL di latar belakang, merinci jadwal waktu PKL	<i>[Signature]</i>
2				
3	08 / 11 / 17	BAB II	Mengembangkan struktur organisasi tempat PKL	<i>[Signature]</i>
4				
5	20 / 11 / 17	BAB III	Menyatakan lebih rinci bidang kerja praktikan, terdapat dengan langkahan - langkahan	<i>[Signature]</i>
6				
7	27 / 11 / 17	BAB IV & BAB III	Lengkapi lampiran pendatang seperti tabel, invoice, dan, dan surat praktik, dan, dan perijinan	<i>[Signature]</i>
8				
9				
10				
11				
12				
SETUJU UNTUK UJIAN PKL				<i>[Signature]</i>

Catatan :

- Kartu ini dibawa dan ditandatangani oleh Pembimbing pada saat konsultasi
- Kartu ini dibawa pada saat ujian PKL, apabila diperlukan dapat dipergunakan sebagai bukti pembimbingan

Lampiran 8: Logo PT. Bali Towerindo Sentra, Tbk.



Lampiran 9: Halaman awal sistem aplikasi oracle

ORACLE

balitower
a network and infrastructure company

INFRASTRUKTUR
MENJAGA TERINTEGRASI
TERBESAR
DI BALI

* User Name X
(example: michael.james.smith)

* Password
(example: 4u99v23)

[Login Assistance](#)

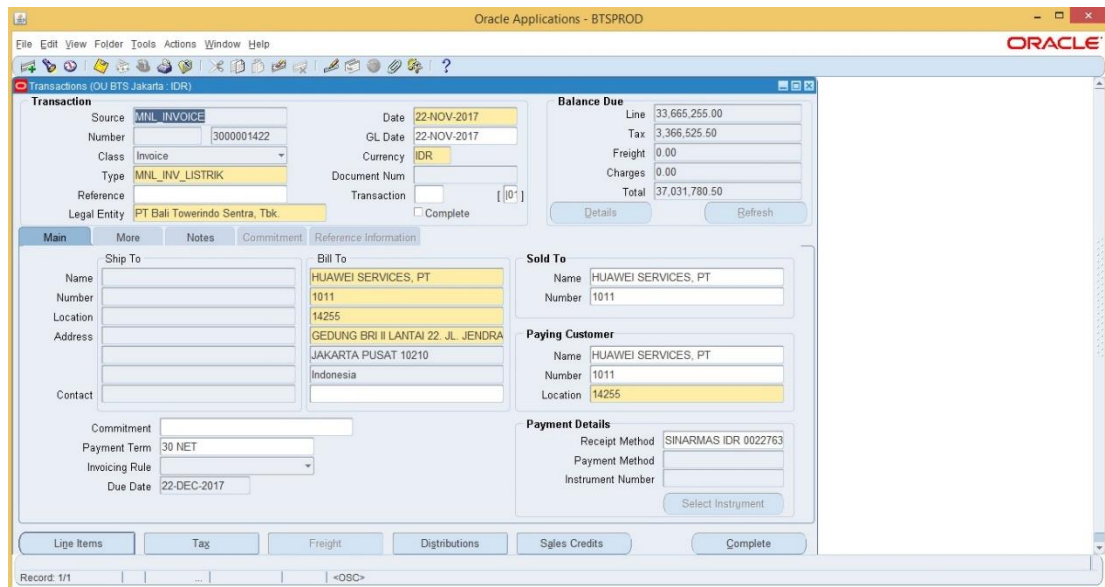
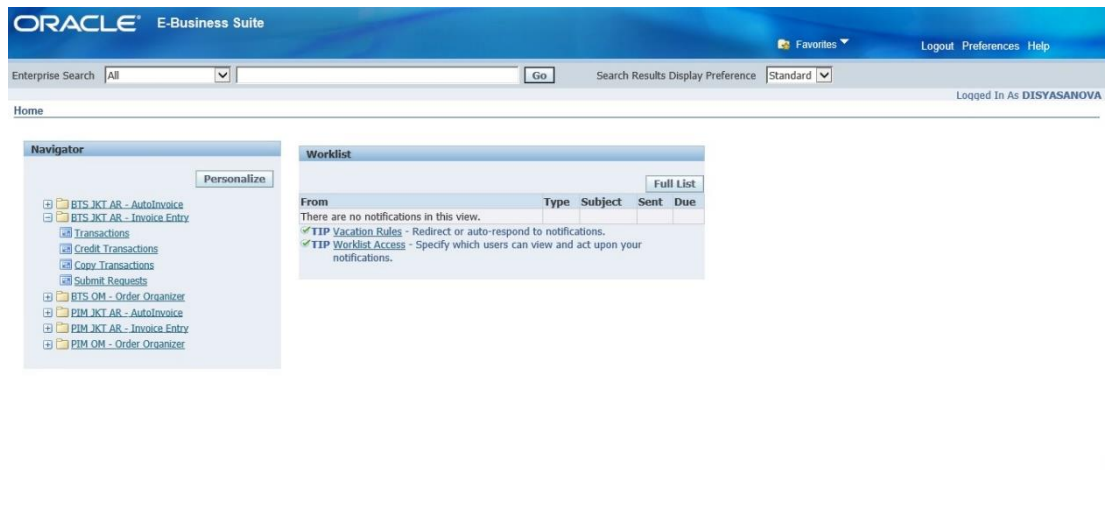
Accessibility ▼

Select a Language:
[English](#)

[Privacy Statement](#)

Copyright (c) 1998, 2013, Oracle and/or its affiliates. All rights reserved.

Lampiran 10: Langkah-langkah membuat *invoice* secara manual di oracle



Lanjutan Lampiran 10: Langkah-langkah membuat *invoice* secara manual di oracle

Num	Item	Description	UOM	Quantity	Unit Price	Amount	Tax Classifica	Trans
1		MCP Listrik DKI Jakarta - Kota		1	3284415	3,284,415.00	PPN OUT 10%	
2		MCP Listrik DKI Jakarta - Kota		1	4762402	4,762,402.00	PPN OUT 10%	
3		MCP Listrik DKI Jakarta - Kota		1	4762402	4,762,402.00	PPN OUT 10%	
4		MCP Listrik DKI Jakarta - Kota		1	4762402	4,762,402.00	PPN OUT 10%	
5		MCP Listrik DKI Jakarta - Kota		1	4762402	4,762,402.00	PPN OUT 10%	
6		MCP Listrik DKI Jakarta - Kota		1	3284415	3,284,415.00	PPN OUT 10%	
7		MCP Listrik DKI Jakarta - Kota		1	3284415	3,284,415.00	PPN OUT 10%	
8		MCP Listrik DKI Jakarta - Kota		1	4762402	4,762,402.00	PPN OUT 10%	

Transaction: MNL_INVOICE, Number: 3000001422, Date: 22-NOV-2017, GL Date: 22-NOV-2017, Class: Invoice, Currency: IDR, Type: MNL_INV_LISTRIK, Document Num: PT Bali Towerindo Sen

Balance Due: Line 33,665,255.00, Tax 3,366,525.50, Freight 0.00, Charges 0.00

Transaction Information:

- Collective Invoice Num:
- VAT Invoice Num: 010.020.17-34771203
- VAT Invoice Date: 22-NOV-2017
- Billing Location: JAKARTA
- Sent to Location: 22-NOV-2017
- Received by Location: 22-NOV-2017
- Received by Customer: 22-NOV-2017
- Summary Line Description: Tagihan Listrik MCP Periode November 2017

Payment Term: 30 NCT, Invoicing Rule: , Due Date: 22 DEC 2017, Payment Method: , Instrument Number:

Lanjutan Lampiran 10: Langkah-langkah membuat *invoice* secara manual di oracle

Oracle Applications - BTSPROD

File Edit View Folder Tools Actions Window Help

Transactions (OU BTS Jakarta - IDR)

Transaction

Source: MNL_INVOICE
 Number: 3000001422
 Class: Invoice
 Type: MNL_INV_LISTRIK
 Reference:
 Legal Entity: PT Bali Towerindo Sentra, Tbk.

Date: 22-NOV-2017
 GL Date: 22-NOV-2017
 Currency: IDR
 Document Num:
 Transaction: [01]

☒ Complete

Balance Due

Line	33,665,255.00
Tax	3,366,525.50
Freight	0.00
Charges	0.00
Total	37,031,780.50

Details Refresh

Main More Notes Commitment Reference Information

Ship To

Name:
 Number:
 Location:
 Address:
 Contact:

Bill To

HUAWEI SERVICES, PT
 1011
 14255
 GEDUNG BRI II LANTAI 22 JL. JENDRA
 JAKARTA PUSAT 10210
 Indonesia

Sold To

Name: HUAWEI SERVICES, PT
 Number: 1011

Paying Customer

Name: HUAWEI SERVICES, PT
 Number: 1011
 Location: 14255

Payment Details

Receipt Method: SINARMAS IDR 0022763
 Payment Method:
 Instrument Number:
 Select Instrument

Commitment:
 Payment Term: 30 NET
 Invoicing Rule:
 Due Date: 22-DEC-2017

Like Items Tag Freight Distributions Sales Credits Incomplete

FRM-40400: Transaction complete: 1 records applied and saved.
 Record: 1/1 List of Valu... <OSC>

Lampiran 11: Langkah-langkah membuat *invoice* secara *autoinvoice* di oracle

ORACLE® E-Business Suite

Enterprise Search: All [Go] Search Results Display Preference: Standard [v] Logged In As: DISYASANOVA

Home

Navigator Personalize

- BTS JKT AR - AutoInvoice
 - Run AutoInvoice
 - Submit Requests
 - AutoInvoice Control
- BTS JKT AR - Invoice Entry
- BTS OM - Order Organizer
- PIM JKT AR - AutoInvoice
- PIM JKT AR - Invoice Entry
- PIM OM - Order Organizer

Worklist Full List

From	Type	Subject	Sent	Due
There are no notifications in this view.				
✓ TIP Vacation Rules - Redirect or auto-respond to notifications.				
✓ TIP Worklist Access - Specify which users can view and act upon your notifications.				

Oracle Applications - BTSPROD

File Edit View Folder Tools Actions Window Help

Transactions (OU BTS Jakarta : IDR)

Transaction

Source: OE_INVOICE Date: 22-NOV-2017
 Number: 1000014699 GL Date: 22-NOV-2017
 Class: Invoice Currency: IDR
 Type: INV_BAL_BDG_211043 Document Num: 1000014699
 Reference: 16651 Transaction: [] [10]
 Legal Entity: PT Bali Towerindo Sentra, Tbk. Complete

Balance Due

Line	Amount
Line	30,000,000.00
Tax	3,000,000.00
Freight	0.00
Charges	0.00
Total	33,000,000.00

Details Refresh

Main More Notes Commitment Reference Information

Ship To

Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000
 Location: 1066
 Address: GEDUNG GRHA XL. JL. DR IDE ANAK A
 Kuningan Timur-Setia Budi, Jakarta Selatan
 Indonesia
 Contact: []

Bill To

Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000
 Location: 1041
 Address: GEDUNG GRHA XL. JL. DR IDE ANAK A
 Kuningan Timur-Setia Budi, Jakarta Selatan
 Indonesia
 Contact: []

Sold To

Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000

Paying Customer

Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000
 Location: 1041

Payment Details

Receipt Method: MUTIARA IDR 105500013
 Payment Method: []
 Instrument Number: []
 Select Instrument

Commitment: []
 Payment Term: 30 NET
 Invoicing Rule: In Advance
 Due Date: 22-DEC-2017

Line Items Tag Freight Distributions Sales Credits Complete

Lanjutan Lampiran 11: Langkah-langkah membuat *invoice* secara *autoinvoice* di oracle

Oracle Applications - BTSPROD

File Edit View Folder Tools Actions Window Help

Transactions (OU BTS Jakarta - IDR)

Transaction

Source: OE_INVOICE Date: 22-NOV-2017
 Number: 1000014699 GL Date: 22-NOV-2017
 Class: Invoice Currency: IDR
 Type: INV_BAL_BDG_211043 Document Num: 1000014699
 Reference: 16651 Transaction: [101]
 Legal Entity: PT Bali Towerindo Sentra

Balance Due

Line	30,000,000.00
Tax	3,000,000.00
Freight	0.00
Charges	0.00
Total	33,000,000.00

Transaction Information

Collective Invoice Num: [Empty]
 VAT Invoice Num: 010.020.11.341.1200
 VAT Invoice Date: 22-NOV-2017
 Billing Location: JAKARTA
 Sent to Location: 22-NOV-2017
 Received by Location: 22-NOV-2017
 Received by Customer: 22-NOV-2017
 Summary Line Description: Tower Rental Site 3614503/ 3G Temu Dewl Period: One Time Charge

Main More Notes

Ship To:
 Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000
 Location: 1065
 Address: GEDUNG GRHA XL JL DR DE Kuningan Timur-Setia Budi, Jakarta Indonesia
 Contact: [Empty]

Commitment: [Empty]
 Payment Term: 30 NET
 Invoicing Rule: In Advance
 Due Date: 22-DEC-2017

Instrument Number: [Empty]
 Select Instrument

Like Items Tag Freight Distributions Sales Credits Complete

Record 1/1 List of Values <OSC>

Oracle Applications - BTSPROD

File Edit View Folder Tools Actions Window Help

Transactions (OU BTS Jakarta - IDR)

Transaction

Source: OE_INVOICE Date: 22-NOV-2017
 Number: 1000014699 GL Date: 22-NOV-2017
 Class: Invoice Currency: IDR
 Type: INV_BAL_BDG_211043 Document Num: 1000014699
 Reference: 16651 Transaction: [101]
 Legal Entity: PT Bali Towerindo Sentra, Tbk. Complete

Balance Due

Line	30,000,000.00
Tax	3,000,000.00
Freight	0.00
Charges	0.00
Total	33,000,000.00

Details Refresh

Main More Notes Commitment Reference Information

Ship To

Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000
 Location: 1066
 Address: GEDUNG GRHA XL JL DR IDE ANAK A Kuningan Timur-Setia Budi, Jakarta Selatan Indonesia
 Contact: [Empty]

Bill To

Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000
 Location: 1041
 Address: GEDUNG GRHA XL JL DR IDE ANAK A Kuningan Timur-Setia Budi, Jakarta Selatan Indonesia
 Contact: [Empty]

Sold To

Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000

Paying Customer

Name: XL AXIATA TBK, PT
 Number: 1000
 Location: 1041

Payment Details

Receipt Method: MUTIARA IDR 105500013
 Payment Method: [Empty]
 Instrument Number: [Empty]
 Select Instrument

Commitment: [Empty]
 Payment Term: 30 NET
 Invoicing Rule: In Advance
 Due Date: 22-DEC-2017

Like Items Tag Freight Distributions Sales Credits Incomplete

Lampiran 12: Lembar Invoice



PT BALI TOWERINDO SENTRA, TBK

Wisma KEIAI 22 Floor
Jl. Jend. Sudirman Kav. 03
Jakarta 10220 - Indonesia
Phone : 021 - 5790 5788
Fax : 021 - 5790 5789

Invoice No : 8100000004
Date : 2-Oct-17
Term Of Payment : Within 30 days

INVOICE

To:
PT. INDOSAT TBK
Jl. Medan Merdeka Barat No.21
Gambir - Gambir
Jakarta Pusat 10110

No.	Description	Price per Unit	Amount
1	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR111/PERERENAN_BT	32,626,000	97,878,000
2	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR115/DARMASABA_BT	32,626,000	97,878,000
3	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR116/UNUD_BT	32,626,000	97,878,000
4	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR117/DALUNGPERMAI_BT	32,626,000	97,878,000
5	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR118/CARANGSARI_BT	32,626,000	97,878,000
6	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR129/MUDINGKAJA_BT	32,626,000	97,878,000
7	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR122/GIRISARI_BT	32,626,000	97,878,000
8	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR125/BALICLIFF_BT	31,626,000	94,878,000
9	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR132/BYPASS_BT	31,626,000	94,878,000
10	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR049/BLUEPOINT_BT	31,626,000	94,878,000
11	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR137/GL_SAWANGAH_BT	39,126,000	117,378,000
12	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR139/SADINS_BT	31,626,000	94,878,000
13	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR143/PETANG_BT	31,626,000	94,878,000
14	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR144/LABUANSAIT_BT	31,626,000	94,878,000
15	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR147/KARMAKANDARA_BT	31,626,000	94,878,000
16	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR052/SIMPANGMCD_BT	31,626,000	94,878,000
17	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR052/KEDONGANAN_BT	31,626,000	94,878,000
18	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR055/NUJANSAKORI3_BT	31,626,000	94,878,000
19	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR056/TEMUDENI2_BT	31,626,000	94,878,000
20	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR104/STPDARMAWANGSA_BT	31,626,000	94,878,000
21	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR135/AYANA_BT	31,626,000	94,878,000
22	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR094/KAMPIAL_BT	31,626,000	94,878,000
23	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR131/KEKERAN_BT	31,626,000	94,878,000
24	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR134/LUKLUK_BT	31,626,000	94,878,000
25	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR113/TUMBAKBAYUH_BT	32,626,000	97,878,000
26	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR119/TANGEB_BT	32,626,000	97,878,000
27	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR058/BYPASSMUMBUL_BT	31,626,000	94,878,000
28	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR146/ROADTULUMATU_BT	31,626,000	94,878,000
29	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR148/TIBUAN_BT	31,626,000	94,878,000
30	Tower Lease & Maintenance Fee Site 21DPR054/NUJANSABUKITJIMBARAN_BT	31,626,000	94,878,000
Period October 01 - December 31, 2017			
Reff: 4100005086		TOTAL	Rp 2,895,840,000
		VAT 10%	Rp 289,584,000
		GRAND TOTAL	Rp 3,185,424,000

PT BALI TOWERINDO SENTRA

Rupiah Bank Account : JTRUST BANK
Branch : KC Kemang, Jakarta
Account No. : 10550001326309001

Authorized Signature,

METERAI
PT BALI TOWERINDO SENTRA, Tbk
6000
Hardi Octama
GM Accounting

Cheque/ BG payments are settled after the funds received in our bank Account